



Wijkplatform Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje

Onderwerp:	Spelregels en procedure financiële aanvragen wijkbudget Malburgen Oost
Status:	Vastgesteld door Wijkplatform Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje
Wanneer:	16 december 2014

Het wijkplatform Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje heeft in haar vergadering van 16 december 2014 de spelregels en de procedure voor financiële aanvragen vastgesteld. Aanvragers weten hierdoor wat de spelregels zijn en hoe de procedure verloopt bij een financiële aanvraag.

Uitgangspunten:

Het Wijkplatform Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje hanteert de volgende uitgangspunten bij financiële aanvragen:

1. Er moet een kwalitatief goede schriftelijke aanvraag zijn, die voldoet aan de spelregels financiële aanvragen, zodat de aanvraag zorgvuldig en volledig behandeld kan worden.
2. Na uitvoering van activiteit of het plaatsen van een voorziening dient schriftelijk een inhoudelijke en financiële verantwoording te worden afgelegd binnen 3 maanden na het uitvoeren van de activiteit of plaatsen van de voorziening.
3. Indien er geen verantwoording afgelegd wordt, kan een nieuwe aanvraag van dezelfde persoon, groep of organisaties niet in behandeling worden genomen.

Spelregels:

- Personen, groepen en/of organisaties uit Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje kunnen een aanvraag indienen.
- Personen, groepen en/of organisaties van buiten Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje kunnen een aanvraag indienen indien de activiteit zich nadrukkelijk richt op de bewoners van Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje.
- Aanvragen vanuit een beroepsmatige organisatie worden niet gehonoreerd, tenzij nadrukkelijk aangetoond kan worden dat de activiteit niet zonder beroepsmatige ondersteuning mogelijk is.
- De aanvraag versterkt de leefbaarheid in de wijk en ligt op het terrein van onder andere samenleven, veiligheid, spelen, groen, onderwijs, werk en jeugd.
- Er wordt geen financiële bijdrage verleend aan uitsluitend eten en drinken, behalve in bescheiden mate indien deze hoort bij een uitvoerende activiteit.
- Ontmoetingsactiviteiten kunnen tot maximaal € 4,00 per deelnemer gehonoreerd worden.
- De activiteit of bijeenkomst moet openbaar en vrij toegankelijk zijn voor alle bewoners.
- De aanvraag moet zo compleet mogelijk worden ingediend:
 - om welke activiteit of voorziening (bijvoorbeeld speeltoestel, bank) gaat het;
 - wie is/zijn de aanvrager(s)?
 - wie is de doelgroep en hoeveel bewoners nemen er deel;
 - waar en wanneer wordt de activiteit uitgevoerd;
 - op welke manier worden bewoners geïnformeerd.
- Bij de aanvraag moet een begroting zijn:
 - De kosten voor de voorziening of activiteit;
 - Eigen bijdrage deelnemers;
 - Bijdragen van andere organisaties of fondsen moeten vermeld worden.
- Het idee moet draagvlak in de wijk hebben doordat meerdere bewoners de aanvraag ondersteunen.
- Bewoners moeten bereid zijn (voor zover mogelijk) mee te helpen bij de uitvoering van de activiteit, aanleg of beheer.

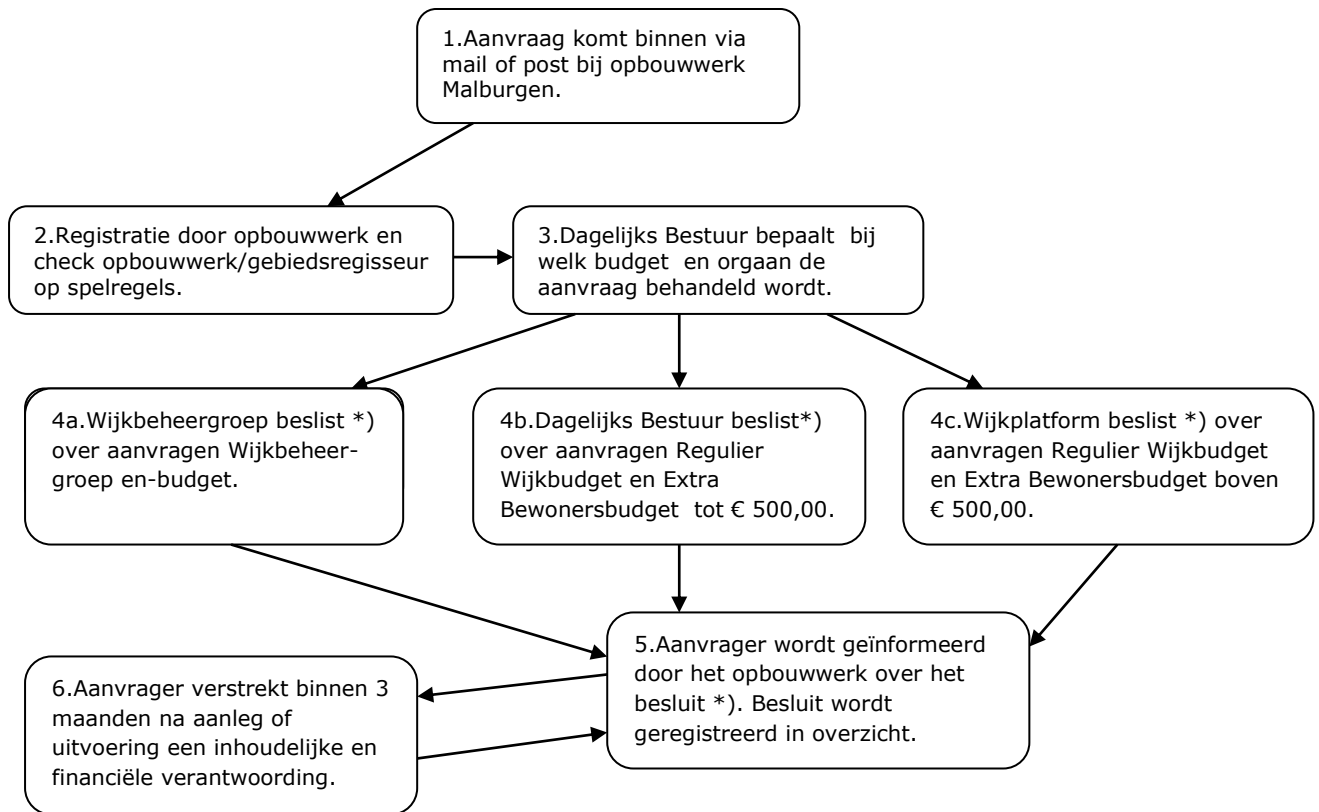
- Een aanvraag voor een voorziening in woonomgeving moet getoetst worden op beleid van gemeente en/of corporatie. Dit kan extra tijd kosten.
- De activiteit of voorziening mag nog niet uitgevoerd zijn voordat het Wijkplatform, Dagelijks Bestuur of Wijkbeheergroep een besluit heeft genomen.

Procedure

- Het aanvraagformulier kan gedownload worden van de wijkwebsite Malburgen.nl of verkregen bij het opbouwwerk Malburgen.
- De aanvraag wordt tijdig ingediend, minimaal 2 maanden voor aanvang van de activiteit.
- Aanvragen moeten schriftelijk, bij voorkeur digitaal, worden ingediend.
- De aanvraag moet ingediend worden bij het opbouwwerk Malburgen t.n.v. w.petersen@rijnstad.nl.
- De aanvraag wordt opgestuurd naar het Wijkplatform Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje, p/a De Hobbit, Zwanebloemlaan 2a, 6832 HG Arnhem.
- De gebiedsregisseur en de opbouwwerker Malburgen toetsen of een aanvraag voldoet aan de spelregels. Indien niet dan wordt aan de aanvrager aanvullende informatie gevraagd.
- Het Dagelijks Bestuur van het Wijkplatform bepaalt waar de aanvraag behandeld zal worden: Dagelijks Bestuur, Wijkplatform of Wijkbeheergroep.
- Op basis van de aanvraag bepaalt het Dagelijks Bestuur bij welk budget de aanvraag ingediend wordt: Regulier Wijkbudget, Extra Bewonersbudget of Budget van de Wijkbeheergroep.
- Het Dagelijks Bestuur krijgt mandaat van het Wijkplatform om aanvragen t.b.v. het Reguliere Wijkbudget of het Extra Bewonersbudget tot en met € 500,00 te behandelen. Het Dagelijks Bestuur kan tot maximaal € 1.500,00 aanvragen behandelen van dezelfde aanvrager. Komt dezelfde aanvrager boven dit bedrag uit dan brengt het Wijkplatform een advies uit.
- Het Wijkplatform behandelt aanvragen boven de € 500,00.
- De aanvrager wordt uitgenodigd om een toelichting te geven over de aanvraag en vragen te beantwoorden van de wijkorganisatie, die het advies neemt. Er worden in de bespreking met de aanvrager geen oordelen gegeven door de leden doch uitsluitend informatieve vragen gesteld.
- Leden van het Dagelijks Bestuur, het Wijkplatform of de Wijkbeheergroep mogen niet meestemmen over aanvragen waarbij zij zelf betrokken zijn (of namens een organisatie).
- Het Dagelijks Bestuur, het Wijkplatform of de Wijkbeheergroep brengt in eigen kring een zwaarwegend advies uit aan de gebiedsregisseur waarbij de aanvrager niet aanwezig is.
- De aanvrager wordt schriftelijk via de mail of de post op de hoogte gebracht van het besluit van de gebiedsregisseur.
- Indien de aanvraag wordt gehonoreerd neemt de aanvrager zelf het initiatief om binnen 3 maanden na activiteit of aanleg voorziening een schriftelijk verslag in te dienen met een evaluatie van de activiteit en een financiële verantwoording.
- Indien er geen verantwoording wordt afgelegd, worden er geen nieuwe aanvragen van dezelfde aanvrager in behandeling genomen.
- Het Dagelijks Bestuur maakt een overzicht van de aanvragen voor het Reguliere Wijkbudget en het Extra bewonersbudget. Daaruit wordt duidelijk onder welk nummer de aanvraag staat genoteerd, wanneer de aanvraag binnen is gekomen, door wie ingediend, wat de aanvraag is, in welke categorie de aanvraag valt, het bedrag van de aanvraag en of er andere partijen bijdragen, het advies en de motivatie, het toegekend bedrag, het bedrag wat beschikbaar is voor de rest van de aanvragen en of er een evaluatie is binnen gekomen.
- De evaluaties worden vermeld via de postlijst en zijn te bekijken bij de gebiedsregisseur.

- Op het eind van het kalenderjaar zal het Dagelijks Bestuur een schriftelijk overzicht maken t.b.v. het Wijkplatform van de aanvragen per categorie.

Schema Aanvragen Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje



Ondersteuning bij aanvragen

- Voor informatie over aanvragen of hulp bij het aanvragen kan de aanvrager terecht bij het opbouwwerk Malburgen / Wim Petersen, De Hobbit, Zwanebloemlaan 2a, 6832 HG Arnhem, 06-21297106 of w.petersen@rijnstad.nl

Voorbeelden

Zie hieronder voorbeelden van evaluatie voor een activiteit (blz. 4) of een voorziening (blz. 5) en financiële verantwoording (blz. 6).

Voorbeelden Evaluatie Activiteit en Voorziening (bijvoorbeeld speeltoestel of bankje) **en Financiële verantwoording.**

Evaluatie financiële aanvragen Wijkplatform Malburgen Oost, Immerloo en 't Duifje

Activiteit

1. Wat was het oorspronkelijke doel van de activiteit zoals aangegeven bij de financiële aanvraag?
2. Wanneer en waar heeft de activiteit plaatsgevonden? Indien dit afwijkt van het oorspronkelijke plan, licht dit dan toe.
3. Is het oorspronkelijke doel van de activiteit behaald?

Denk hierbij bijvoorbeeld aan de volgende vragen:

- Hoe zijn mogelijke deelnemers geïnformeerd over de activiteit? Heeft dit het gewenste effect gehad?
- Wat heeft er concreet plaatsgevonden tijdens de activiteit? Is de activiteit uitgevoerd zoals gepland?
- Hoeveel personen namen deel aan de activiteit? Was dit aantal volgens de verwachting?
- Wat waren de kenmerken van de deelnemers? (bijvoorbeeld leeftijd of leden van organisaties) Waren dit de verwachte deelnemers?
- Wat was het resultaat van de activiteit? Waaruit blijkt dit resultaat en komt dit overeen met het gestelde doel? Denk hierbij aan resultaten op het gebied van leefbaarheid, zoals samenleven, veiligheid, spelen, groen, onderwijs en werk en jeugd.

De antwoorden op bovenstaande vragen worden bij voorkeur ondersteund met bijvoorbeeld foto's, video's of reacties van deelnemers.

4. In hoeverre zijn bewoners betrokken bij de uitvoering van de activiteit?
 - Denk hierbij aan de inzet van vrijwilligers, de hulp van deelnemers of de inzet van actieve bewoners.
5. Wat zijn de gemaakte kosten en in hoeverre komt dit overeen met de begroting?
 - Bespreek hier de toegevoegde begroting.
 - Zijn er meer kosten gemaakt dan begroot? Wat is de reden hiervan en hoe zijn deze kosten opgevangen?
 - Zijn er minder kosten gemaakt dan begroot? Wat is de reden hiervan en wat wordt er gedaan met het overschot?

Voorziening

1. Wat was het oorspronkelijke doel van de voorziening zoals aangegeven bij de financiële aanvraag?
2. Wanneer en waar is de voorziening gerealiseerd? Indien dit afwijkt van het oorspronkelijke plan, licht dit dan toe.
3. Is het oorspronkelijke doel van de voorziening behaald?

Denk hierbij bijvoorbeeld aan de volgende vragen:

- Hoe zijn mogelijke gebruikers geïnformeerd over de voorziening? Heeft dit het gewenste effect gehad?
- Hoe heeft de voorziening vorm gekregen? Was dit zoals gepland? Een foto zorgt hierbij voor het beste beeld.
- Hoeveel personen maken gebruik van de voorziening? Was dit aantal volgens de verwachting?
- Wat waren/zijn de kenmerken van de gebruikers? (bijvoorbeeld leeftijd of leden van organisaties) Waren/zijn dit de verwachte gebruikers?
- Wat was het resultaat van de voorziening? Waaruit blijkt dit resultaat en komt dit overeen met het gestelde doel? Denk hierbij aan resultaten op het gebied van leefbaarheid, zoals samenleven, veiligheid, spelen, groen, onderwijs en werk en jeugd.

De antwoorden op bovenstaande vragen worden bij voorkeur ondersteund met bijvoorbeeld foto's, video's of reacties van deelnemers.

4. In hoeverre zijn bewoners betrokken bij de realisatie van de voorziening?
 - Denk hierbij aan de inzet van vrijwilligers, de hulp van deelnemers of de inzet van actieve bewoners.
5. Wat zijn de gemaakte kosten en in hoeverre komt dit overeen met de begroting?
 - Bespreek hier de toegevoegde begroting.
 - Zijn er meer kosten gemaakt dan begroot? Wat is de reden hiervan en hoe zijn deze kosten opgevangen?
 - Zijn er minder kosten gemaakt dan begroot? Wat is de reden hiervan en wat wordt er gedaan met het overschot?

Financiële verantwoording aanvraag

Uitgaven	Begroot	Werkelijk	Verschil
Voorlichting (flyers e.d.)	€ 100,00	€ 100,00	€ 0,00
Materiaal	€ 1.000,00	€ 1.057,00	+ € 57,00
Versnaperingen	€ 500,00	€ 433,00	-€ 67,00
Vergoeding spreker/vrijwilligers	€ 200,00	€ 200,00	€ 0,00
<i>Totaal</i>	€ 1.800,00	€ 1.790,00	-€ 10,00
Inkomsten			
Entreekosten deelnemers	€ 100,00	€ 130,00	+€ 30,00
Subsidie Wijkplatform Malburgen Oost (75%)	€ 1.350,00	€ 1.320,00	€ 0,00
Subsidie Wijkplatform Malburgen West (25%)	€ 450,00	€ 440,00	€ 0,00
<i>Totaal</i>	€ 1.800,00	€ 1.770,00	+€ 30,00
Verschil inkomsten versus uitgaven	€ 0,00	€ -40,00	